

 SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
1

PROCEDURA OPERATIONALĂ

SPNEUMO 103-PO-013

ACCESUL MASS – MEDIA IN SPITAL

Numar si data inregistrarii in Registrul evidenta proceduri:

Nr.175.....din 21 / 04 / 2021

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
2

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele/Functia	Compartiment	Data	Semnatura
1.1	Elaborat	Dr.Marcu Vladimir Tiberiu	Director medical	12-04-2021	[Redacted Signature]
1.2	Verificat	Dr.Dascalu Cristina Dr. Gherghel Mihaela Nita Luminita	Medic sef sectie I/II Comisia de monitorizare a controlului intern	13-04-2021	[Redacted Signature]
1.3	Aviz conformitate cu OSGG nr 600/2018	Costia Florea/ Secretar Comisia de monitorizare	Secretariatul Comisiei de monitorizare	19-04-2021	[Redacted Signature]
1.4	Avizat	Nita Luminita/ Presedinte comisie	Comisia de monitorizare a controlului intern.	20-04-2021	[Redacted Signature]
1.5	Aprobat	Lupascu Costel / Manager	Manager	21-04-2021	[Redacted Signature]
1.6	Arhivare original	Dr.Marcu Vladimir Tiberiu	Consiliul medical	22-04-2021	[Redacted Signature]

 SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
3

2. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Pagina de garda	1-2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	4
4.	Domeniul de aplicare operationale	4
5.	Documente de referință	4
6.	Definitii si abrevieri	4-5
7.	Descrierea procedurii	6-8
8.	Responsabilități	8-9
9.	Formular evidenta modificari	9
10.	Formular analiză procedură	10
11.	Lista de difuzare procedura	10
12.	Anexe	11-14

 SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
4

3. Scopul procedurii:

3.1. Stabileste crearea cadrului unei bune colaborari cu reprezentantii mass-media, pentru respectarea drepturilor cetatenilor de a fi informati, dar si dreptul pacientilor si a personalului medical la intimitate, conform prevederilor legale

3.2. Prezenta procedura reglementează accesul mass-media in cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Botosani.

3.3. Stabileste pasii care trebuie urmati in reglementarea modului de comunicare a informatiilor de interes public solicitate de presa si terti, respectiv relatia cu presa in cadrul spitalului.

3.4. Riscurile pe care le trateaza procedura sunt

- potientiale neintelegeri, ce pot aparea intre partenerii de comunicare si aparitia de informatii eronate in mass-media referitor la activitatea medicala la nivelul Spitalului.

4. Domeniu de aplicare

4.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică in toate situatiile in care mass-media solicita accesul in spatii interioare (compartimente/sectii/birouri/servicii) sau exterioare (curte, locatii) apartinand Spitalului de Pneumoftiziologie Botosani.

4.2. Procedura operationala se utilizeaza de catre Purtatorul de cuvant din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie, numit prin decizia managerului in relatia cu presa si terti.

5. Documente de referință

5.1. Legislatie primara

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordin 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- Legea 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății cu modificări și completări ulterioare
- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
- Contract-cadru privind conditiile acordarii asistente imedicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate.
- Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003 și ORDINUL nr. 1410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.
- Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical
- Ordinul nr. 1411/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
- Ordinul nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XVI "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății

5.2. Alte documente, inclusiv reglementari interne:

- Regulamentul de ordine interioară
- Regulamentul de organizare și funcționare
- Fise de post

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
5

6. Definitii si abrevieri

6.1.Definitii

6.1.1.Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentruținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice

6.1.2.Editie procedură - forma actuală a procedurii; editia unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

6.1.3.Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operationale.

6.1.4.Procedură operatională- PO- (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice

6.1.5.Resurse - totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informatională și financiară necesare ca intrări pentru ca strategiile de lucru să fie operationale.

6.1.6.Revizie procedură - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

 SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
6

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Vcf	Verificare de conformitate
5.	Ev	Evidenta
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	SCIM	Sistemul de control intem/managerial
10.	SPNEUMO	Spitalul de Pneumoftiziologie Botosani
11.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial a Spitalului de Pneumoftiziologie Botosani
12.	BMC	Birou Managementul Calitatii
13.	Av.	Avizare Presedinte Comisie Monitorizare SMC

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

7.1.1. Activitatea de furnizare a informatiilor de interes public, adresata spitalului de Pneumoftiziologie Botosani de catre presa si terti, se realizeaza in urma solicitarii in scris adresate institutiei, in termen de 2 zile de la inregistrarea cererii, in situatia in care informatiile solicitate nu pot fi furnizate pe loc.

7.1.2. Modul de inregistrare, rezolvare si comunicare a informatiilor solicitate este cel prevazut in H.G.123/2002, precum si in prezenta procedura operationala.

7.1.3. Accesul reprezentantilor mass-media in unitate, in vederea inregistrarii, fotografierii sau filmării se face numai cu aprobarea: managerului, respectând dreptul la intimitate al pacientilor, respectiv al angajatilor.

7.1.4. In situatia in care managerul spitalului nu este prezent in unitate, accesul reprezentantilor mass-media este permis numai cu aprobarea inlocuitorului managerului.

7.2. Documente utilizate:

7.2.1. Lista documentelor utilizate

- Formular acreditare presa- FO1 SPNEUMO 103 PO 13
- Acordul scris al pacientului - FO2 SPNEUMO 103 PO 13

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
7

- Registrul vizitatori- FO3 SPNEUMO 103 PO 13
- Model ecuson de identificare- FO4 SPNEUMO 103 PO 13

7.2.2. Circuitul documentelor :

Persoana responsabila cu primirea cererii, inregistreaza cererea in registrul de evidenta de la registratura unitatii, dupa care cererea este prezentata managerului unitatii si este repartizata purtatorului de cuvânt, care contacteaza, dupa caz, medicul sef de sectie sau compartiment seful de serviciu /compartiment /laborator/farmacie etc ..urmand solutionarea si redactarea in termen a raspunsului.

Dupa, caz managerul poate repartiza cererea in mod direct unei sectii /compartiment/laborator /farmacie etc., iar dupa primirea raspunsului managerul il repartizeaza purtatorului de cuvânt , acesta din urma se ingrijeste de expedierea raspunsului, respectiv clasarea si arhivarea cererii si a raspunsului.

7.3. Resurse necesare:

7.3.1. Resurse materiale: linii telefonice, totalitatea elementelor de natură: fizică, umană, registru evidenta;

7.3.2. Resurse umane: Agent de paza, purtator de cuvânt, persoanele indicate care au sarcini de serviciu;

7.3.3. Resurse financiare: Sunt prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli

7.4. Mod de lucru:

7.4.1.Accreditarea reprezentantilor mass-media

➤ Pentru obtinerea acreditarii, institutiile de presa vor face demersuri scrise, specificand numele persoanelor ce fac parte din echipa de presa (reporter, cameraman, etc), datele de identificare, numarul de telefon, numarul de legitimatie de serviciu al acestora(Formular acreditare presa- FO1 SPNEUMO 103 PO 13).

➤ Acreditarea de presa se acorda fara discriminare. in termen de cel mult 10 zile de la inregistrare.

- Acreditarea poate fi refuzata sau retrasa pentru :
 - fapte care impiedica desfasurarea normala a activitatii spitalului si care nu privesc opiniile exprimate in presa de respectivul reprezentant mass-media,
 - in cazul in care se constata abateri grave sau repetate de la normele deontologiei profesionale,
 - fapte prin care a fost incalcată prezenta procedura

➤ In acest caz, va fi informata institutia mass-media pentru obtinerea acreditarii pentru un alt reprezentant.

7.4.2.Accesul reprezentantilor mass-media in spital:

- Delegatii mass-media au obligatia de a se prezenta la persoana care asigura paza institutiei, pentru identificare.
- Agentul de paza al Spitalului va solicita cartea de identitate reprezentantilor mass- media, legitimatia de serviciu si va verifica nominalizarea acestora pe lista pusa la dispozitie de conducerea spitalului.
- Agentul de paza va anunta purtatorul de cuvânt al Spitalului, de prezenta reprezentantilor mass-media pe teritoriul spitalului. Nu va permite intrarea acestora in cadrul spitalului pana cand nu vor fi insotiti de catre purtatorul de cuvânt.
- Agentul de paza va inscrie in Registrul-vizitatori prezenta delegatilor mass-media, punandu-le la dispozitie ecuson de identificare (model ecuson de identificare- FO4 SPNEUMO 103 PO 13) si

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
8

halat de protectie pentru acces in spital.

- Pentru sectiile externe, delegatii mass-media se vor adresa medicului coordonator/medicului de garda care va solicita acordul managerului privind accesul reprezentantilor mass-media in sectia respectiva.

7.4.3. Purtatorul de cuvânt al unitatii

- Va instiinta managerul cu privire la prezenta reprezentantilor mass-media, solicitand aprobarea accesului acestora in institutie.
- Accesul reprezentantilor mass-media in spital va fi permis doar dupa obtinerea acordului managerului, acestia fiind insotiti de catre purtatorul de cuvânt.
- Interviuurile in cadrul spitalului vor fi acordate numai de catre purtatorul de cuvânt.
- Pe toata durata deplasarii in incinta spitalului, reprezentantii mass-media vor fi insotiti de un reprezentant al firmei de paza pana la sala de sedinte, unde vor putea discuta cu purtatorul de cuvânt al unitatii sau cu persoana desemnata de conducerea unitatii din compartimentul de spital, de la care se va solicita, informatiile.
- Purtatorul de cuvânt va insoti reprezentantii mass-media in cazul in care acestia doresc interviuarea unui pacient, dar va permite acest lucru numai dupa ce pacientul va da acordul in scris cu privire la interviuarea sa.
- Purtatorul de cuvânt indeplineste urmatoarele atributii:
 - Furnizeaza reprezentantilor mass-media prompt si complet orice informatie de interes public, care priveste activitatea institutiei;
 - Informeaza in timp util si asigura accesul reprezentantilor mass-media la activitatile si actiunile de interes public, organizate de unitate;
 - Asigura periodic sau de fiecare data cand activitatea institutiei prezinta un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informari de presa, organizarea de conferinte de presa, interviuri

7.4.4. Pentru evenimente medicale deosebite (accidente rutiere, accidente de munca, accidente casnice, calamitati, etc.), reprezentantii mass-media vor avea acces in spital la intrarea urgente si vor fi primiti in holul intrare-triaj cu acceptul medicului de garda.

- Dupa stabilizarea pacientilor si obtinerea unui diagnostic de internare, informatiile solicitate vor fi comunicate de medicului de garda., numai dupa instiintarea prealabila a managerului unitatii si cu acordul acestuia.
- Toate informatiile solicitate vor fi date sub rezerva respectarii codului deontologic si tinand cont de Legea 46/2003 privind drepturile pacientilor.
- Declaratiile vor fi date in acelasi timp pentru toti reprezentantii mass-media;
- De asemenea medicul de garda va anunta la raportul de garda, a doua zi despre prezenta mass-media si scopul prezentei in unitate.

7.4.5. In toate situatiile, este strict interzis: accesul reprezentantilor mass-media in sectiile: Compartiment TB, Morga spitalului, precum si in celelalte zone cu risc.

- Agentul de paza identifica reprezentantul(tii) mass-media pe baza de CI si a legitimatiei de serviciu, verifica nominalizarea acestora pe lista pusa la dispozitie de institutia de presa.
- Inscribe in Registrul-vizitatori prezenta delegatilor mass-media, punandu-le la dispozitie ecuson de identificare si halat de protectie pentru acces in spital.
- Nu va permite accesul reprezentantilor mass-media pe teritoriul spitalului decât după obtinerea aprobării managerului si numai insotiti de către purtătorul de cuvânt.

 SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
9

7.5. Indicatori de eficienta si eficacitate

Indicatorii de monitorizare vor fi analizati semestrial

7.5.1. Indicatori de eficacitate

➤ Nr. de interviuri acordae /nr interviuri solicitate corect conform PO

7.5.2. Indicatori de eficiență

➤ Nr. de plângeri ale reprezentantilor mass-media privind încălcarea unui drept./total palangeri
Datele vor fi colectate de medicul sef de sectie, care va inainta analiza catre Consiliul medical.

Raportul de analiză va cuprinde concluzii și propuneri de menținere, revizuire, reeditare sau abrogare a procedurii, după caz

8. Responsabilități

8.1. Managerul

8.1.1. Dispune prin decizie numirea unei persoane ca purtător de cuvânt.

8.1.2. Aproba/refuza sau retrage acreditarea reprezentantilor mass-media.

8.1.3. Aproba accesul reprezentantilor mass-media in instituti

8.2. Purtătorul de cuvânt

8.2.1. Instiinteaza managerul cu privire la prezenta reprezentantilor mass-media, solicitând aprobarea accesului, acestora in institutie.

8.2.2. Verifica daca reprezentantii mass-media au fost inregistrati in "Registrul vizitatori" de către agentul de paza.

8.2.3. Insoteste reprezentantii mass-media pe teritoriul spitalului, va acorda interviuri si va pune la dispozitie informatii de interes public tinând cont de prevederile prezentei proceduri si de prevederile legale.

8.2.4. Insoteste reprezentantii mass-media in cazul unor inteviuri de la pacienti dar numai cu "Acordul scris al pacientului".

8.3. Tot personalul implicat în activitatea desfășurată respectă prezenta procedură

 SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013				Editia: I		
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL				Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.		
Data aprobarii PO:		Aprobat Manager:				Lupascu Costel	

Nr. crt	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Dir.Medical	E					
2.	Presedintele Comisiei de monitorizareSMC		V				
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare SMC			Vcf			
4.	Presedintele Comisiei de monitorizareSMC				Av		
5.	Manager					A	
	Comitet Director						Ah.

9. Formular evidenta modificari

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I	14 XI 2019.	I	12-04-2021.		-modificare indicatori	
2			-				
3							
4							

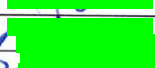
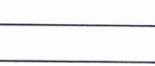
 SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
11

10. Formular analiza procedura

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Inlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Comitet Director	Dr.Marcu Valadimir			12-04-2021			

11. Lista de difuzare procedura

Nr. Crt.	Compartiment	Nume si Prenume	Data Primirii	Semnatura
1.	Pneumologie I	Dr. Gherghel Mihaela	21-04-2021	
2.	Pneumologie II	Dr. Dascalu Cristina	21-04-2021	
3.	CPU	Dr. Marcu Vladimir	21-04-2021	
4.	Ambulatoriu de specialitate	Dr. Marcu Vladimir	21-04-2021	
5.	Laborator	Dr.Sbarnea Dana	21-04-2021	
6.	Radiologie	Dr.Martiniuc Loredana	21-04-2021	
7.				
8.				
9.				

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
12

12. Anexe:

- Formular acreditare presa- FO1 SPNEUMO 103 PO 13
- Acordul scris al pacientului - FO2 SPNEUMO 103 PO 13
- Registrul vizitatori- FO 3 SPNEUMO 103 PO 13
- Model ecuson de identificare- FO4 SPNEUMO 103 PO 13

FO1 SPNEUMO 103 PO 13

FORMULAR ACREDITARE PRESĂ

I. NUME SI PRENUME.....
ADRESA.....**SERIE SI NR. CARTE IDENTITATE**.....

DATA NASTERII.....**NR. LEGITIMATIE DE SERVICIU**.....

TEL. FIX..... **TEF. MOBIL**..... **FAX**.....

E-MAIL.....

II. NUME COMPANIE.....**MASS-MEDIA**.....

**ADRESA
COMPANIEI**.....

TARA..... **ORASUL**

TEL. **FAX** **E-MAIL**

**NUME, PRENUME SI COORDONATE DE CONTACT ALE MANAGERULUI
GENERAL**.....

III. POZITIE (bifati) ☐ REDACTOR SEF ☐ REPORTER ☐ REDACTOR

☐ CAMERAMAN ☐ FOTOREPORTER

IV. DOMENIUL DE ACTIVITATE (bifati): ☐ SANATATE ☐ INVATAMANT
☐ ADMINISTRATIE

TIPII DE MEDIA (bifati): ☐ PRESA SCRISA ☐ TELEVIZIUNE ☐ RADIO

☐ AGENTIE DE PRESA

ALTELE.....
.....

 SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
13

SEMNATURA REDACTOR SEF.....STAMPILA COMPANIEI

FO2 SPNEUMO 103 PO 13

ACORDUL SCRIS AL PACIENTULUI

Subsemnata/ul CNP

Domiciliat/a in str....., nr....,bl....,sc...., et., ap.....,
sector.....,localitatea....., judetul.....,
telefon.....,
in calitate de :

☐ pacient apartinator

☐ reprezentant legal

sunt de accord cu:

1. divulgarea informatiilor cu privire la

☐ starea mea de sanatate

☐ starea de sanatate a persoanei pe care o reprezint

2. divulgarea motivelor medicale sau de alta natura

☐ pentru care ma aflu internat

☐ pentru care se afla internata persoana pe care o reprezint

3. filmarea si intervievarea cu privire la starea de sanatate si difuzarea informatiilor obtinute
pe aceasta cale, pe cale audiovizuala a:

☐ mea

☐ persoanei pe care o reprezint

Cadrul medical in prezenta caruia semnez:

Institutia mass-media care solicita informatiile:.....

Data.....

Ora.....

Semnatura pacientului

 SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
14

FO 3 SPNEUMO 103 PO 013

REGISTRU EVIDENȚĂ VIZITATORI

Nr. crt.	Numele și prenumele	CI/BI	Auto	Data și ora	Scopul vizitei
1					
2					
3					
4					
5					

FO4 SPNEUMO 103 PO 13

Model " Ecuson de identificare"



 SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE BOTOSANI	PROCEDURA OPERATIONALA SPNEUMO 103- PO-013	Editia: I
	ACCESUL MASS-MEDIA IN SPITAL	Revizia: I Nr.de ex. :- Exemplarul nr.
Data aprobarii PO:	Aprobat Manager:	Lupascu Costel

Pagina
15

Diagrama de proces:

